

Znak: **BFŚ.042.10.6-1.2013**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)
„Wykonanie usługi audytu zewnętrznego dla projektu „Kętrzyn i Svetly jako Transgraniczne Centra Kultury Fizycznej dzięki rozwojowi systemu usług społecznych związanych z integracją grup wrażliwych za pomocą aktywnej współpracy transgranicznej”

Ileć jest mowa o:

- 1) *Audycie na miejscu* – należy przez to rozumieć część okresową audytu z realizacji części projektu. Audyt na miejscu prowadzony jest w siedzibie Beneficjenta realizującego projekt oraz w miejscach realizacji projektu przez tego Beneficjenta. Audyt na miejscu obejmuje m.in. badanie faktyczności, prawidłowości i kwalifikowalności wydatków poniesionych i przedstawionych do refundacji przez danego Beneficjenta;
- 2) *Audycie projektu* - należy przez to rozumieć łączny wynik wszystkich audytów okresowych na miejscu przeprowadzonych w ramach projektu w odniesieniu do Partnera wiodącego i Partnera projektu realizującego ten projekt, obejmujący m.in. badanie faktyczności, prawidłowości i kwalifikowalności wydatków poniesionych i przedstawionych do refundacji w projekcie;
- 3) *Beneficjencie* – należy przez to rozumieć partnera wiodącego lub/i partnera projektu realizującego projekt współfinansowany z PWT LPR;
- 4) *Dniu roboczym* – dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 5) *Formie elektronicznej* – należy przez to rozumieć edytowalny plik tekstowy przekazywany Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej;
- 6) *Informacji o wykryciu nieprawidłowości* – należy przez to rozumieć szczegółową informację o wykrytej nieprawidłowości, zawierającą m.in. opis i przyczynę nieprawidłowości, oszacowaną kwotę wydatków niekwalifikowalnych oraz wskazanie rekomendowanych działań naprawczych;
- 7) *kc* – należy przez to rozumieć ustawę z 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.);
- 8) *Kierownika zespołu kontrolującego* – należy przez to rozumieć osobę powołaną w skład zespołu kontrolującego, odpowiedzialną za przebieg audytu na miejscu, kontakty zespołu kontrolującego z Beneficjentem oraz przygotowanie *Raportu z audytu projektu*;
- 9) *Maksymalnym wynagrodzeniu umownym* - należy przez to rozumieć maksymalne wynagrodzenie jakie może otrzymać Wykonawca za świadczenie usługi, o której mowa w umowie;

- 10) *Nieprawidłowości* - należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny przedstawiony przez Beneficjenta do refundacji ze środków PWT LPR, który został oceniony przez Kontrolera I-go stopnia jako kwalifikowalny,
- 11) *Obserwatorze* – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Zamawiającego uczestniczącą w audycie na miejscu;
- 12) *Ofercie* – należy przez to rozumieć ofertę złożoną przez Wykonawcę w terminie i formie określonej przez Zamawiającego w prowadzonym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego;
- 13) *Partnerze projektu* – należy przez to rozumieć Beneficjenta uczestniczącego w realizacji projektu, z którym partner wiodący zawarł umowę partnerską;
- 14) *Partnerze wiodącym* – należy przez to rozumieć Beneficjenta, będącego sygnatariuszem umowy o dofinansowanie/umowy usługowej ze Wspólną Instytucją Zarządzającą, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawne i finansowe wdrożenie projektu przed tą instytucją;
- 15) *Projekcie* – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach PWT LPR pod nazwą „Kętrzyn i Svetly jako Transgraniczne Centra Kultury Fizycznej dzięki rozwojowi systemu usług społecznych związanych z integracją grup wrażliwych za pomocą aktywnej współpracy transgranicznej”;
- 16) *Umowa Grantu* – należy przez to rozumieć Umowę Grantu wraz z wszystkimi jej załącznikami.
- 17) *PWT LPR* - należy przez to rozumieć Program Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013,
- 18) *PRAG* – należy przez to rozumieć dokument: *Practical Guide to contract procedures for EU external actions*;
- 19) *pzp* – należy przez to rozumieć ustawę z 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych;
- 20) *Raportcie z audytu okresowego projektu* - należy przez to rozumieć wynik audytu projektu zawierający ustalenia z przeprowadzonych audytów na miejscu po wykorzystaniu środków finansowych z danej transzy;
- 21) *Skonsolidowanym raporcie końcowym* - należy przez to rozumieć zbiorczy wynik audytów okresowych, w tym audytów okresowych sporządzonych dla części projektu zrealizowanej przez partnera projektu.
- 24) *Umowie o dofinansowanie* - inaczej zwanej umową grantową należy przez to rozumieć umowę zawartą przez Wspólną Instytucję Zarządzającą z partnerem wiodącym, na podstawie której realizowany jest projekt;
- 25) *Umowie partnerskiej* – należy przez to rozumieć porozumienie/umowę zawartą pomiędzy partnerem wiodącym, a partnerem projektu, na podstawie którego partner projektu realizuje część projektu;

- 26) *Wspólnej Instytucji Zarządzającej (WIZ)* – należy przez to rozumieć Departament Współpracy Terytorialnej w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 27) *Wspólnym Sekretariacie Technicznym (WST)* – podmiot wspierający Wspólną Instytucję Zarządzającą w bieżących pracach związanych z wdrażaniem programu;
- 28) *Wydatku kwalifikowalnym* – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt kwalifikujący się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację PWT LPR na podstawie umowy o dofinansowanie, umowy partnerskiej, aktów prawa krajowego, wspólnotowego oraz dokumentów programowych;
- 29) *Wydatku niekwalifikowalnym* – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt niekwalifikujący się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację PWT LPR na podstawie umowy o dofinansowanie, umowy partnerskiej, aktów prawa krajowego, wspólnotowego oraz dokumentów programowych;
- 30) *Wynagrodzeniu całkowitym* – należy przez to rozumieć wynagrodzenie pokrywające wszystkie koszty związane ze świadczeniem usługi, o której mowa w umowie, stanowiące sumę: iloczynu faktycznie przeprowadzonych i odebranych przez Zamawiającego audytów częściowych na miejscu i wynagrodzenia jednostkowego za audyt na miejscu oraz iloczynu faktycznie przygotowanych i odebranych przez Zamawiającego *Raportów okresowych z audytu projektu* i wynagrodzenia jednostkowego za przygotowanie *Raportu okresowego z audytu projektu* oraz faktycznie przygotowanego i odebranego przez Zamawiającego *Skonsolidowanego raportu końcowego*;
- 31) *Wynagrodzeniu jednostkowym za okresowy audyt na miejscu* – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płacone za faktycznie przeprowadzony i odebrany przez Zamawiającego pojedynczy audyt na miejscu, z góry określone i nie ulegające zmianie. Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia, nawet, jeśli w momencie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów lub kosztów prac (art. 632 § 1 kc);
- 32) *Wynagrodzeniu jednostkowym za przygotowanie Raportu z okresowego audytu projektu* – należy przez to rozumieć wynagrodzenie z góry określone i nie ulegające zmianie, płacone za przygotowanie odebranego przez Zamawiającego *Raportu z audytu projektu*. Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia, nawet, jeśli w momencie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów lub kosztów prac (art. 632 § 1 kc);
- 33) *Wynagrodzeniu jednostkowym za przygotowanie Skonsolidowanego raportu końcowego* – należy przez to rozumieć wynagrodzenie z góry określone i nie ulegające zmianie, płacone za przygotowanie odebranego przez Zamawiającego *Raportu końcowego*. Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia, nawet, jeśli w momencie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów lub kosztów prac (art. 632 § 1 kc);
- 34) *Zakresie audytu* – należy przez to rozumieć zakres audytu określony w SIWZ I SOPZ;

35) *Zespole kontrolującym* – należy przez to rozumieć minimum dwu osobowy zespół przeprowadzający audyt na miejscu, składający się z Kierownika zespołu kontrolującego i członka zespołu kontrolującego; na czele Zespołu stoi Kierownik zespołu kontrolującego;

36) *Zakończeniu audytu projektu* – należy przez to rozumieć zakończenie procedury wnoszenia uwag przez wszystkich badanych Beneficjentów realizujących audytowany projekt do końcowych wyników audytu na miejscu.

I. Informacje ogólne o Programie Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja 2007-2013

1. Wprowadzenie

1.1. Przepisy unijne mające zastosowanie do wdrażania Programu

1. Rozporządzenie (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. *określające przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa*,
2. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 951/2007 z dnia 9 sierpnia 2007 r. *ustanawiające przepisy wykonawcze dla współpracy transgranicznej programów finansowanych w ramach rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa* (dalej: rozporządzenie (WE) nr 951/2007),
3. Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (WE) nr 951/2007 z dnia 9 sierpnia 2007 r. *ustanawiającego przepisy wykonawcze dla współpracy transgranicznej, programów finansowanych w ramach rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa*.

1.2 Dokumenty programu

Wspólny program operacyjny jest dostępny do pobrania pod adresem <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,1>

1.3. Inne istotne dokumenty

Praktyczny przewodnik procedur zawierania umów dla działań zewnętrznych UE - dostępny do pobrania na:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm

Należy zapoznać się i zwrócić szczególną uwagę na:

- Załącznik II Warunki ogólne mające zastosowanie do umów grantów na działania zewnętrzne finansowane przez Unię Europejską do Umowy Grantu – działania Zewnętrzne Unii Europejskiej ILPR.01.01.00-28-051/10-00

- Załącznik VII Aneks nr VII Terms of reference for an expenditure verification (*Specjalne warunki Umowy Grantowej* (BUDG i EFR) - Weryfikacja Wydatków)

2. Podstawowe informacje o Programie

2.1. Cel Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz komponentu współpracy transgranicznej

Europejski Instrument Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI) został ustanowiony w celu wspierania procesów rozwojowych pomiędzy państwami Unii Europejskiej a państwami partnerskimi na zewnętrznych granicach Unii Europejskiej. Cel ten jest częściowo realizowany za pośrednictwem programów współpracy transgranicznej (Cross Border Cooperation - CBC), tj. programów wieloletnich, których podstawowym założeniem jest w szczególności:

- wspieranie zrównoważonego rozwoju gospodarczego i społecznego w regionach po obu stronach wspólnych granic;
- podejmowanie wspólnych wyzwań w takich dziedzinach jak ochrona środowiska, publiczna służba zdrowia, zapobieganie i zwalczanie przestępczości zorganizowanej;
- zapewnienie skutecznych i bezpiecznych granic;
- promowanie lokalnych działań transgranicznych "ludzie dla ludzi"¹.

Więcej informacji można znaleźć na stronie: <http://www.lt-pl-ru.eu/pl,1>

II. Przedmiot i zakres zamówienia:

1. Podstawa prawna audytu na miejscu

Art. 37 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 951/2007 z dnia 9 sierpnia 2007 r. *ustanawiającego zasady stosowania programów współpracy transgranicznej finansowanych w ramach rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa*, zgodnie z którym Wspólna Instytucja Zarządzająca jest zobowiązana do przeprowadzenia audytów projektów obejmujących badanie faktyczności, prawidłowości i kwalifikowalności wydatków.

Audyt należy przeprowadzić zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI CBC) 2007-2013, wydanymi przez Instytucję Zarządzającą, w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego: zgodnie z Załącznikiem VII Specjalne warunki Umowy Grantowej (BUDG i EFR) - Weryfikacja Wydatków Praktyczny przewodnik procedur zawierania umów dla działań zewnętrznych UE,

Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na weryfikację wydatków W RAMACH UMOWY GRANTU dla Programu Współpracy Transgranicznej Litwa-Polska-Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI CBC) 2007-2013.

Załączniki VII Specjalne warunki Umowy Grantowej (BUDG i EFR) - Weryfikacja Wydatków do Praktycznego przewodnika procedur zawierania umów dla działań zewnętrznych UE, określa Warunki Umowy z Audytorem oraz szczegółowe warunki wszelkich procedur, dowodów, dokumentacji sprawozdawczości dla niniejszego Przedmiotu Zamówienia.

Załączniki VII Specjalne warunki Umowy Grantowej (BUDG i EFR) - Weryfikacja Wydatków do Praktycznego przewodnika procedur zawierania umów dla działań zewnętrznych UE wraz z obowiązującymi załącznikami do niego jest załącznikiem nr 1 do SOPZ.

2. Cel audytu na miejscu

Przedmiotem usługi jest przeprowadzenie okresowych audytów i końcowego skonsolidowanego Raportu końcowego z uwzględnieniem raportów okresowych audytu oraz audytów okresowych sporządzonych na zlecenie Partnera projektu / skonsolidowanych Sprawozdań Finansowych dotyczących Umowy grantu i Umowy o partnerstwie dla projektu realizowanego ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska – Rosja w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa (ENPI CBC) 2007 – 2007.

Celem audytu projektów realizowanych w ramach programu jest weryfikacja czy:

- wydatki poniesione przez Beneficjentów, przedłożone do rozliczeń do WIZ w celu refundacji, zostały faktycznie poniesione, są prawidłowe (zgodne z prawem krajowym, unijnym, umową, zasadami programu) i kwalifikowalne,
- projekty są realizowane zgodnie z umowami grantowymi/usługowymi i wnioskami aplikacyjnymi,
- procedury o udzielenie zamówienia publicznego zostały przeprowadzone/są prowadzone prawidłowo,

Wykonawca wyda opinię w powyższym zakresie. Opinia zostanie zawarta w Skonsolidowanym raporcie końcowym.

3. Zakres audytu na miejscu

Aby osiągnąć cel badania projektów Wykonawca zweryfikuje w szczególności czy:

- wydatki poniesione przez beneficjentów przedkładane do WIZ w celu refundacji, zostały faktycznie poniesione, są prawidłowe (zgodne z prawem krajowym, unijnym, umową, zasadami programu) i kwalifikowalne,
- projekty są realizowane zgodnie z umowami grantowymi/usługowymi i wnioskami aplikacyjnymi,
- procedury o udzielenie zamówienia publicznego zostały przeprowadzone/są prowadzone prawidłowo,

W szczególności sprawdzone zostaną następujące kwestie związane z realizacją projektu:

1) Wykonanie działań zaplanowanych w projekcie zgodnie z umową grantową/usługową i wnioskiem aplikacyjnym. Wykonawca zweryfikuje czy działania zaplanowane w projekcie zostały wdrożone (przy

uwzględnieniu zaawansowania realizacji projektu) i czy zostały wykonane w zakresie zgodnym z założeniami zawartymi w projekcie.

2) Zakup/wytworzenie środków trwałych w związku z realizacją projektu. Wykonawca przeprowadzi oględziny środków trwałych w celu potwierdzenia ich zakupu/wytworzenia i/lub remontu/modernizacji. Ponadto Wykonawca zweryfikuje czy przyjęcie zakupionego/ wytworzonego/ wyremontowanego/ zmodernizowanego środka trwałego jest potwierdzone odpowiednim dokumentem. Następnie Wykonawca zweryfikuje czy środek trwały został wpisany do ewidencji środków trwałych oraz */Jeżeli dotyczy/* czy został przypisany/oddany do użytku osobom, które w zakresach obowiązków mają wskazane zadania dotyczące realizacji projektu. Ponadto Wykonawca sprawdzi czy środek trwały jest wykorzystywany w ramach projektu zgodnie z umową/wnioskiem aplikacyjnym oraz czy sprzęt został prawidłowo oznaczony (pod kątem promocji).

3) Prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej dla projektu. Wykonawca zbada czy prowadzona jest odrębna ewidencja księgowa dla operacji dotyczących projektu i czy ewidencja oparta jest na zasadzie „podwójnego zapisu”. Istotne jest by zostało zweryfikowane czy wszystkie wydatki przedstawione przez beneficjenta do refundacji zostały ujęte w księgach rachunkowych. Ponadto konieczne jest sprawdzenie czy zapisy księgowe poparte są dowodami księgowymi oraz czy dowody księgowe, na podstawie których dokonano ewidencji wydatków, są identyczne z kopiami przedstawionymi przez beneficjentów do rozliczenia.

5) Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie wyjazdów służbowych i zakwaterowania. Wykonawca sprawdzi czy odbyty wyjazd był przewidziany w projekcie, a także czy wyjazd został prawidłowo udokumentowany np.: poleceniem wyjazdu służbowego, fakturą za hotel. Jednocześnie Wykonawca zweryfikuje czy koszt delegacji został prawidłowo naliczony.

6) Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie wydatków związanych z zatrudnieniem pracowników, ekspertów zewnętrznych (w tym trenerów szkoleniowych). Wykonawca zweryfikuje czy w projekcie zostało zaplanowane zatrudnienie pracownika/eksperta do wykonania zadań określonych w umowie beneficjenta z pracownikiem/ekspertem. Następnie Wykonawca zbada czy zadanie zostało wykonane przez pracownika/eksperta zgodnie z zakresem określonym w projekcie oraz czy kwalifikacje pracownika/eksperta były adekwatne do powierzonych mu zadań. Dodatkowo Wykonawca zweryfikuje czy obciążenia wynagrodzenia za wykonaną usługę zostały prawidłowo naliczone (np: zaliczka na podatek dochodowy).

7) Przestrzeganie obowiązków w zakresie informacji i promocji projektu. Wykonawca zbada czy inwestycja infrastrukturalna została oznaczona odpowiednimi tablicami. W przypadku audytowania działań szkoleniowych, spotkań itp. Wykonawca zweryfikuje czy pomieszczenie, w którym odbyło się szkolenie/spotkanie zostało odpowiednio oznakowane (jeżeli jest to możliwe do zweryfikowania). Ponadto Wykonawca sprawdzi czy dokumentacja dotycząca projektu została odpowiednio oznakowana, np.: dyplomy, dzienniki zajęć, ogłoszenia, a także czy odpowiednie logo zostało umieszczone na materiałach informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wytycznymi Wspólnej Instytucji Zarządzającej.

8) Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie kosztów ogólnych (administracyjnych) i przygotowawczych. Wykonawca sprawdzi czy koszty administracyjne dotyczą jedynie realizacji projektu. Jeżeli koszty administracyjne nie dotyczą jedynie realizacji projektu to należy zweryfikować czy partner opracował metodologię alokacji kosztów na projekt. Wykonawca zbada czy opracowana metodologia alokacji kosztów odzwierciedla rzeczywiste koszty poniesione wyłącznie w związku z realizacją projektu i czy sposób alokacji kosztów jest potwierdzony w dokumentacji dotyczącej poniesionych kosztów administracyjnych.

9) Prawidłowe ponoszenie i rozliczanie wydatków inwestycyjnych,

10) Kwalifikowalność podatku VAT, w tym możliwość odzyskania podatku VAT przez beneficjenta. W przypadku gdy przedstawiono podatek VAT do refundacji Wykonawca zbada czy beneficjent ma możliwość otrzymania zwrotu tego podatku.

11) Prawidłowość przeprowadzonej procedury udzielania zamówienia publicznego (zgodność z prawem krajowym w przypadku beneficjentów z Polski. Wykonawca zweryfikuje zgodność przeprowadzonych procedur z ustawą Prawo zamówień publicznych na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego. Dodatkowo zweryfikowana zostanie pod względem prawidłowości (zgodność z prawem krajowym w przypadku beneficjentów z Polski każda trwająca i każda zakończona procedura o udzielenie zamówienia publicznego.

12) Prawidłowe nabywanie dostaw, usług i robót budowlanych nie podlegających procedurom dot. Zamówień publicznych. Wykonawca zbada czy beneficjent w sposób uprawniony zrezygnował z przeprowadzenia zamówienia publicznego w ramach projektu. W szczególności Wykonawca zweryfikuje czy beneficjent przestrzegał zasady równego traktowania i zakazu dyskryminacji wykonawców oraz czy cena jaką zapłacił beneficjent nie odbiega rażąco od cen rynkowych.

13) Przestrzeganie zasad i przepisów dot. ochrony środowiska. Wykonawca zbada czy podjęte działania w ramach projektu po stronie polskiej podlegają ocenie oddziaływania na środowisko (OOŚ). Jeżeli zaistniał taki przypadek - należy sprawdzić czy właściwy organ stwierdził obowiązek sporządzenia raportu OOŚ wraz z określeniem jego zakresu. Ponadto Wykonawca sprawdzi czy działania w ramach projektu są realizowane na obszarze Natura 2000 oraz czy działania realizowane w projekcie uzyskały decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach. Jednocześnie Wykonawca zweryfikuje czy działania w ramach projektu zostały wykonane zgodnie z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach i instrukcjami Komisji Europejskiej.

14) Przestrzeganie zasady równości szans. Wykonawca sprawdzi czy realizacja projektu narusza zasady równego traktowania kobiet i mężczyzn w szczególności w zakresie:

- warunków dostępu do zatrudnienia, kształcenia i awansu zawodowego oraz warunków pracy,
- świadczenia i dostępu do usług oraz dostawy i dostępu do towarów.

15) Ponadto Wykonawca zweryfikuje czy projekt nie wyklucza osób niepełnosprawnych z grupy docelowej oraz czy działania w projekcie nie wykluczają innych osób z grupy docelowej ze względu na rasę pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, wiek, orientację seksualną. Zweryfikowane zostanie przestrzeganie krajowych zasad i przepisów dot. równości szans i instrukcjami Komisji Europejskiej.

16) Generowanie przez projekt przychodu. Wykonawca zbada czy dzięki realizacji projektu beneficjent uzyskał przychód. Jeżeli nastąpiła taka sytuacja to czy przychód został rozliczony w ramach projektu.

- 17) Wystąpienie podwójnego finansowania wydatków z innych źródeł, w tym ze środków UE,
- 18) Wystąpienie i prawidłowe rozliczenie pomocy publicznej w projekcie,
- 19) Prawidłowość i terminowe dokonywanie wydatków. Wykonawca zweryfikuje czy wydatki zostały poniesione w okresie kwalifikowalności, a także czy przy ponoszeniu wydatków beneficjent przestrzegał zasad legalności, rzetelności i gospodarności, zgodnie z krajowymi przepisami o finansach publicznych. Wykonawca sprawdzi także czy wydatki są poparte dokumentami księgowymi potwierdzającymi ich dokonanie.
- 20) Prawidłowe dokumentowanie wydatków i opisywanie dokumentów. Wykonawca zweryfikuje czy działania, których dotyczą wydatki, są poparte: dokumentami potwierdzającymi wykonanie tych działań (np.: czy szkolenie poparte jest listą uczestników, dziennikiem zajęć, zdjęciami) oraz dokumentami dotyczącymi odbioru, np.: protokołami odbioru. Ponadto Wykonawca zweryfikuje czy dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków oraz wykonanie działań w ramach projektu są opisane zgodnie z wymaganiami Programu. Dodatkowo Wykonawca sprawdzi czy u beneficjentów po stronie polskiej na oryginałach faktur (lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) widnieje adnotacja o przedstawieniu wydatku do refundacji z innych źródeł, w tym ze środków UE.
- 21) Przestrzeganie zasad programu (m.in. Rule of Origin),

4. Sposób i terminy przeprowadzenia audytu na miejscu

Wykonawca przeprowadzi audyt zgodnie z powszechnie uznanymi międzynarodowymi standardami audytu np.

- Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej opracowanymi przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC) albo
 - Międzynarodowymi Standardami Najwyższych Organów Kontroli wydanymi przez Międzynarodową Organizację Najwyższych Organów Kontroli (INTOSAI)⁴ lub Europejskimi Wytycznymi Stosowania Standardów Kontroli INTOSAI,
- albo
- Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego wydanymi przez Instytut Auditorów Wewnętrznych (IIA).

Wszystkie audyty na miejscu zostaną przeprowadzone w siedzibie Beneficjenta.

Audyt na miejscu przeprowadzany będzie przez Zespół kontrolujący składający się z Kierownika zespołu kontrolującego oraz co najmniej jednego (poza Kierownikiem) członka zespołu kontrolującego. Wykonawca najpóźniej w terminie 14 dni roboczych od dnia zlecenia przeprowadzenia audytu przystąpi do wykonania wskazanego przez Zamawiającego audytu.

Wraz z przystąpieniem do wykonania audytu na miejscu Wykonawca dostarczy do Zamawiającego *Deklaracje bezstronności i poufności*, sporządzone zgodnie ze wzorem załącznik nr 2 do SOPZ, podpisane przez członków zespołów kontrolujących.

Wykonawca najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed planowanym audytem na miejscu skutecznie powiadomi Beneficjenta o terminie audytu oraz o dokumentach, które należy przygotować do audytu. Wykonawca będzie przechowywał i udostępni Zamawiającemu dowody skutecznego doręczenia pisma Beneficjentowi o terminie audytu na miejscu.

Kierownik zespołu kontrolującego w terminie 3 dni roboczych od zakończenia czynności audytowych w ramach audytu okresowego na miejscu przygotowuje i przedstawia Beneficjentowi wstępne wyniki audytu na miejscu (wg. wzoru – załącznik nr 3 do SOPZ) podpisane przez wszystkich członków zespołu kontrolującego, wraz z informacją o prawie do wniesienia uwag.

Beneficjent ma prawo wniesienia uwag do wstępnych wyników audytu okresowego na miejscu w terminie 4 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

Kierownik zespołu kontrolującego w terminie 3 dni roboczych od otrzymania uwag Beneficjenta lub upływu terminu na wniesienie przez Beneficjenta uwag przygotowuje i przedstawi Beneficjentowi do podpisu końcowe wyniki audytu okresowego na miejscu podpisane przez wszystkich członków Zespołu kontrolującego, sporządzone w języku polskim.

W dniu podpisania przez Beneficjenta końcowych wyników okresowego audytu na miejscu lub jeżeli w ciągu 2 dni roboczych Beneficjent nie ustosunkuje się lub odmówi podpisania końcowych wyników audytu okresowego – audyt okresowy na miejscu uznaje się za zakończony.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości ze skutkiem finansowym (kosztów niekwalifikowalnych), Wykonawca jest zobowiązany do przekazania do Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia audytu na miejscu, *Informacji o wykryciu nieprawidłowości* (wg. wzoru – załącznik nr 4 do SOPZ) wraz z dokumentacją dowodową potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Dokument jest przekazywany w polskiej i angielskiej wersji językowej w formie papierowej i elektronicznej.

W terminie 7 dni roboczych od zakończenia audytu okresowego projektu Kierownik zespołu kontrolującego przygotowuje i przekaże do Zamawiającego wstępną wersję Raportu z audytu projektu dla realizacji danej części projektu. Wstępna wersja Raport z audytu okresowego projektu zostanie przygotowana i przekazana Zamawiającemu: w języku polskim – jeden (1) egzemplarz i języku angielskim – trzy (3) egzemplarze.

Wraz z Raportem zostaną przekazane potwierdzone za zgodność z oryginałem: wypełnione i podpisane przez członków zespołu kontrolującego wstępne i końcowe wyniki audytu. Ww. dokumenty (raport w obu wersjach językowych oraz wstępne i końcowe wyniki audytu) zostaną przekazane do Zamawiającego w formie papierowej i elektronicznej. W terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wstępnej wersji Raportu z audytu okresowego projektu, Zamawiający zatwierdzi wykonanie audytów okresowych na miejscu w ramach audytu projektu oraz wykonanie Raportu okresowego z audytu

okresowego projektu poprzez podpisanie Protokołu odbioru audytu okresowego projektu lub zgłosi swoje zastrzeżenia.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia oraz przekazania Zamawiającemu prawidłowych dokumentów w formie papierowej i elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji o zastrzeżeniach. W przypadku kolejnych zastrzeżeń procedura zgłaszania uwag i ich wprowadzania przez Wykonawcę jest ponawiana, zgodnie z ww. terminami do momentu podpisania Protokołu odbioru audytu okresowego projektu przez Zamawiającego.

Zasady określone powyżej stosuje się odpowiednio do *Raportu audytu okresowego* łączącego poszczególne skontrolowane raporty z audytów okresowych przeprowadzonych przez Zamawiającego i Partnera Zamawiającego z działań realizowanych zarówno po stronie polskiej jak i rosyjskiej za okresy sprawozdawcze.

Najpóźniej w terminie do dnia 30 września 2014 r. Wykonawca przekaze do Zamawiającego w formie papierowej w języku polskim – jeden (1) egzemplarz i języku angielskim – trzy (3) egzemplarze oraz w formie elektronicznej Skonsolidowany raport końcowy z 4 przeprowadzonych audytów okresowych projektu z uwzględnieniem raportu okresowego z audytu okresowego projektu w części zrealizowanej przez partnera projektu.

Skonsolidowany raport końcowy będzie zawierać w szczególności:

- wpis o przeprowadzeniu audytu zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu,
- szczegółowy opis przeprowadzonych audytów (zakres, rodzaj, termin przeprowadzenia, metodologia prowadzenia audytu),
- wyniki audytów,
- wyszczególnienie i opis stwierdzonych nieprawidłowości wraz ze wskazaniem kwoty wydatków niekwalifikowalnych,
- wyszczególnienie błędów i uchybień w przeprowadzonych i prowadzonych przez Beneficjentów procedurach o udzielenie zamówienia publicznego,
- zalecenia Wykonawcy dla Beneficjentów (partnerów wiodących i/lub partnerów projektu) sformułowane w wyniku przeprowadzenia audytu,
- propozycję działań naprawczych,
- opinię dotyczącą prawidłowości i efektywności realizacji projektów oraz kwalifikowalności wydatków wraz z wnioskami co do zarządzania projektami / programem,
- główne ryzyka zidentyfikowane w ramach realizowanych projektów,
- wnioski z przeprowadzonych audytów i rekomendacje dla Wspólnej Instytucji Zarządzającej w zakresie wdrażania programu.

W terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wstępnego skonsolidowanego Raportu końcowego Zamawiający zatwierdzi wykonanie Raportu końcowego poprzez podpisanie Protokołu odbioru raportu końcowego lub zgłosi swoje zastrzeżenia. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia oraz przekazania Zamawiającemu prawidłowych dokumentów w wersji papierowej i elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji o zastrzeżeniach. W przypadku kolejnych zastrzeżeń procedura zgłaszania uwag i ich wprowadzania przez Wykonawcę jest ponawiana, zgodnie z ww. terminami do momentu podpisania Protokołu odbioru raportu końcowego przez Zamawiającego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, obowiązujący audytora, opisany jest w Annex VII „Terms of reference for an expenditure verification” /nieoficjalne tłumaczenie z j. angielskiego: „Warunki Specjalne dla Umowy Grantu- Weryfikacja Wydatków stanowiący integralną część SOPZ i opublikowany <http://www.lt-pl-ru.eu.pl>

Integralną częścią SOPZ są załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Annex VII Terms of reference for an expenditure verification (nieoficjalne tłumaczenie – „Załącznik VII Specjalne warunki Umowy Grantowej (BUDG i EFR) - Weryfikacja Wydatków")
- Załącznik Nr 2 – wzór Deklaracji bezstronności i poufności
- Załącznik Nr 3 – wzór Wstępnych wyników audytu;
- Załącznik Nr 4 – wzór Informacji o wykryciu nieprawidłowości.